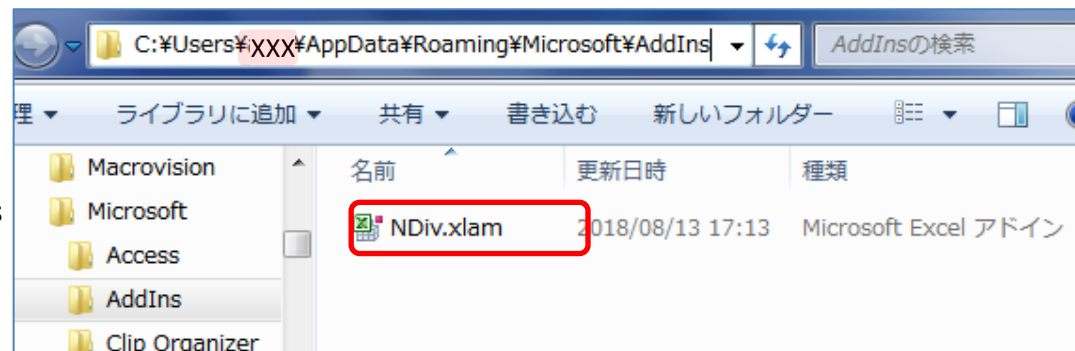


【1. 初期設定の説明】

★アドインの有効化

- ① 同梱されているアドインファイル (NDiv.xlam) を
ユーザ環境のアドインフォルダに置きます。

C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns
(ユーザ名はPC環境によって変わります)

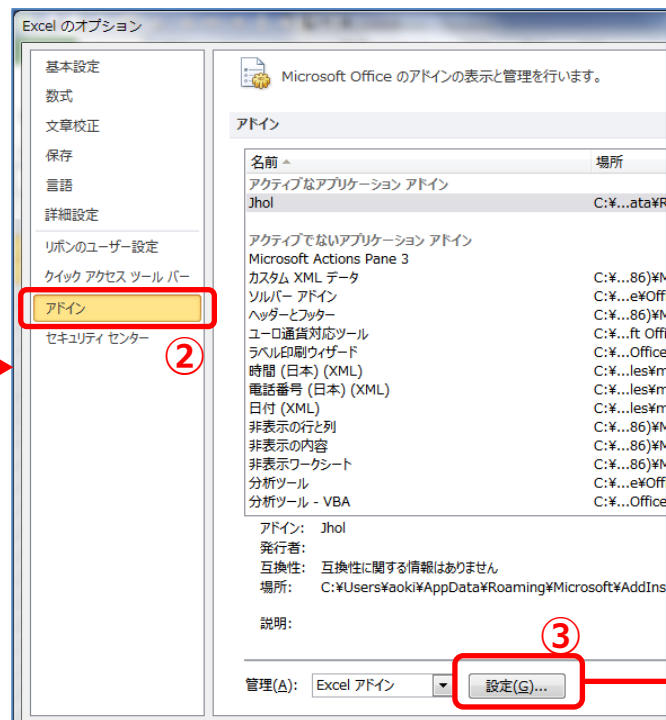


- ② Excelを開いてアドインを追加します。

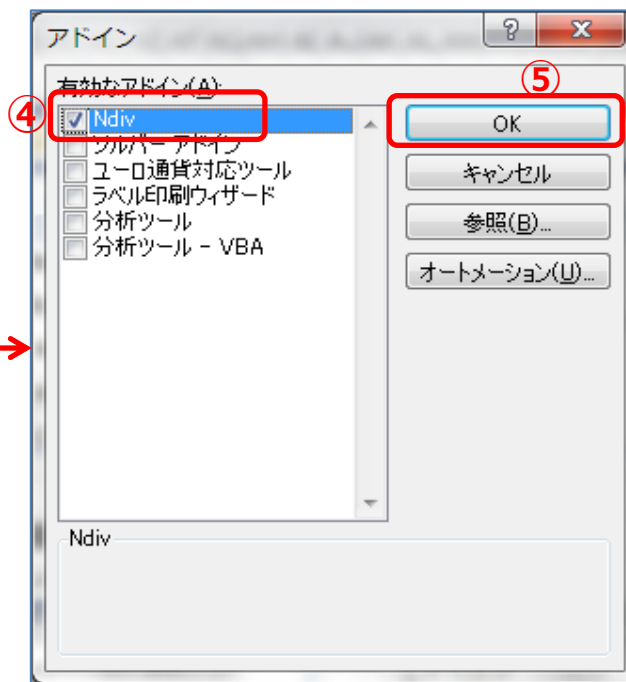
1) 「ファイル」タブ→「オプション」を選択します。



2) 「オプション」で「アドイン」を選択し「管理 : Excelアドイン」
となっている状態で「設定」を選択します。



3) 「NDiv」にチェックを入れ、OKをします。



【2. 関数の説明】

①関数の書式

=NDiv (文字列、区切文字、文字位置)

文字列：区切る対象の文字列を指定します。(必須)

区切文字：区切る文字列を指定します。(必須)

文字位置：区切られた文字位置を左端から指定します。(必須)

②使用例

「B3」に「東京、大阪、名古屋、札幌、福岡」、「C3」に区切り文字「,」、「D2」に文字位置「1」を入力して、「D3」に「=NDiv(\$B\$3,\$C\$3,D\$2)」の関数を入力すると「,」で区切られた 1 番目の文字列「東京」が表示されます。引数に文字列を直接入力しても同じ結果になります。

同様に文字位置を「2」「3」「4」と変えると「大阪」「名古屋」「札幌」が表示されます。

区切文字が検索できない場合は、空白が表示されます。

D3		=NDiv(\$B\$3,\$C\$3,D\$2)										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	文字列	区切	文字位置									
2			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3	東京,大阪,名古屋,札幌,福岡	,	東京	大阪	名古屋	札幌	福岡					
4	東京/大阪/名古屋/札幌/福岡	/	東京	大阪	名古屋	札幌	福岡					
5	東京 大阪 名古屋 札幌 福岡	¥	東京	大阪	名古屋	札幌	福岡					
6												
7	C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office14	¥	C:	Program Files (x86)	Microsoft Office	Office14						
8	C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office14		C:\Program	Files	(x86)\Microsoft	Office¥Office14						
9												

全角の空白

半角の空白